Direction régionale
du travail, de l'emploi
et de la formation
professionnelle
Provence Alpes Côte d'Azur

Région
Provence-Alpes-Côte d'Azur

COMMISSION EUROPÉENNE
Fonds social européen

Mode d'emploi :
Préinscriptions via la Plateforme et les Webservices
Actions Collectives Régionales 2015

Introduction

L'évolution de la plateforme « Actions collectives » a pour objectif d'intégrer le processus de préinscription aux processus de création des Demandes de Prises en Charge déjà à l'œuvre au sein des WebServices de façon à :

- **Vous éviter toute double saisie (préinscription puis Demande de Prise en Charge)**
- **Vous assurer une meilleure information quant à l'évolution de vos dossiers de préinscription**
- **De traiter efficacement en nombre les actions collectives**

L'automatisation partielle des processus des actions collectives comporte:

- La préinscription de vos salariés aux actions collectives via la plateforme Unifaf
- La gestion des préinscriptions et création des DPC à partir des webservices adhérents

Sommaire :

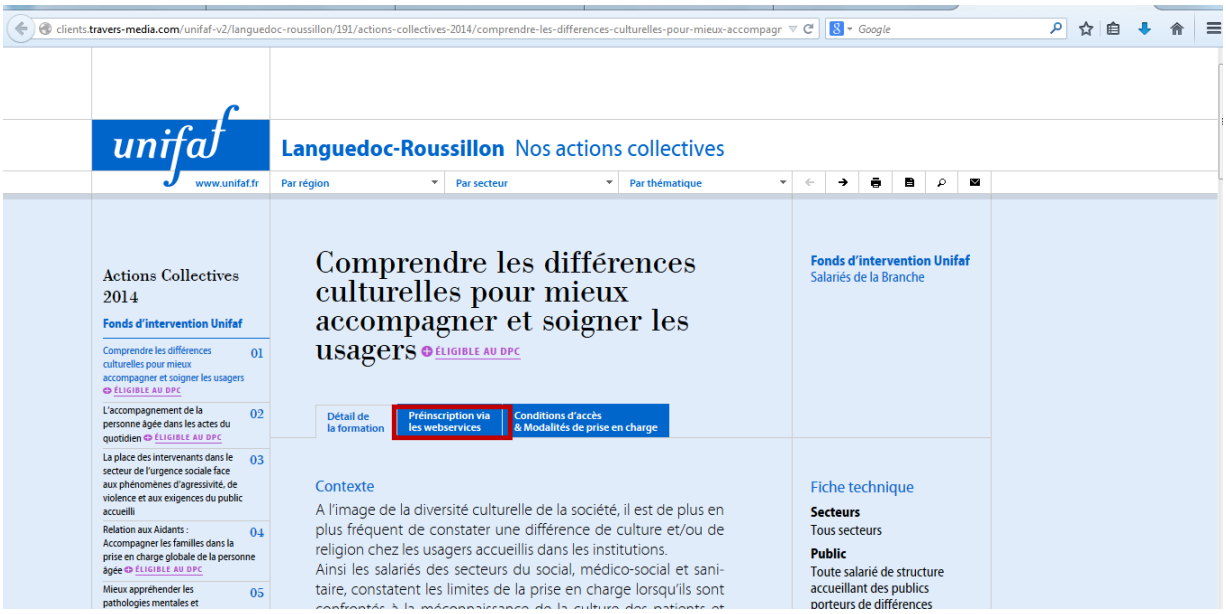
I. Accès à la préinscription via la plateforme d'actions collectives Unifaf

II. Interface Webservices

1. Authentification
2. Préinscription via les webservices
3. Gestion des préinscriptions
4. Récapitulatif des préinscriptions
5. Modification d'une préinscription
6. Confirmation des préinscriptions
7. Confirmation / invalidation d'une préinscription
8. Concrétisation d'une Demande de Prise en Charge

I. Accès à la préinscription via la plateforme d'actions collective Unifaf

L'accès à la préinscription s'effectue à partir de la fiche descriptive de la formation sur la plateforme, en cliquant sur l'onglet « préinscription via les Webservices. Un message d'alerte informe sur les inscriptions terminées et annulées.


clients.travers-media.com/unifaf-v2/languedoc-roussillon/191/actions-collectives-2014/comprendre-les-differences-culturelles-pour-mieux-accompagr
Google
unifaf
www.unifaf.fr
Languedoc-Roussillon Nos actions collectives
Par région
Par secteur
Par thématique
Actions Collectives 2014
Fonds d'intervention Unifaf
Comprendre les différences culturelles pour mieux accompagner et soigner les usagers ÉLIGIBLE AU DPC 01
L'accompagnement de la personne âgée dans les actes du quotidien ÉLIGIBLE AU DPC 02
La place des intervenants dans le secteur de l'urgence sociale face aux phénomènes d'agressivité, de violence et aux exigences du public accueilli 03
Relation aux Aidants : Accompagner les familles dans la prise en charge globale de la personne âgée ÉLIGIBLE AU DPC 04
Mieux appréhender les pathologies mentales et 05
Comprendre les différences culturelles pour mieux accompagner et soigner les usagers ÉLIGIBLE AU DPC
Détail de la formation
Préinscription via les webservices
Conditions d'accès & Modalités de prise en charge
Contexte
A l'image de la diversité culturelle de la société, il est de plus en plus fréquent de constater une différence de culture et/ou de religion chez les usagers accueillis dans les institutions.
Ainsi les salariés des secteurs du social, médico-social et sanitaire, constatent les limites de la prise en charge lorsqu'ils sont
Fonds d'intervention Unifaf
Salariés de la Branche
Fiche technique
Secteurs
Tous secteurs
Public
Toute salarié de structure accueillant des publics porteurs de différences

Par ailleurs un message alerte l'adhérent si l'action collective choisie n'est pas de sa région:

« Votre région n'est pas éligible à cette action collective. Toutefois si vous souhaitez inscrire vos salariés, Veuillez contacter votre délégation régionale pour plus d'information ».

II. Interface Webservices

1. Authentification

Le lien « préinscription via les Webservices » dirige l'utilisateur vers une page d'authentification aux WebServices.

A noter : l'accès à la préinscription à une Action collective est réservé aux adhérents ayant une authentification WebServices.

Il n'est pas possible pour les salariés de se préinscrire directement.

Ci-dessous votre écran d'authentification :

2. Préinscription via les webservices

La préinscription aux Actions collectives, est totalement intégrée aux WebServices dont il adopte l'interface.
Il se compose des informations suivantes :

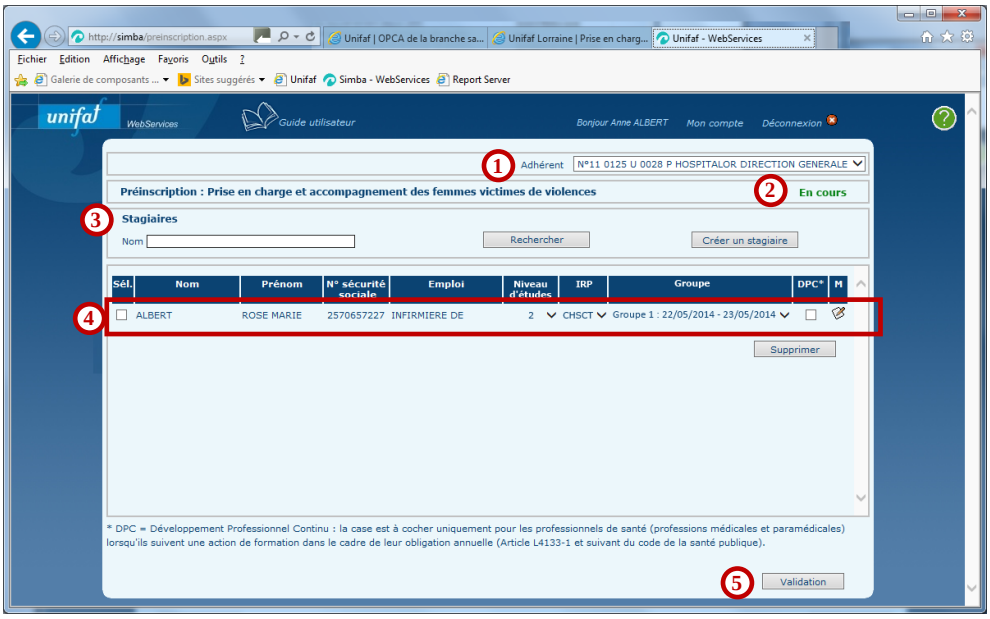
- Lorsque l'utilisateur gère plusieurs UP, il lui est possible de choisir l'UP concernée par la préinscription **(1)**
- L'intitulé de l'action collective est suivi par l'état par défaut de la préinscription qui est « En cours » **(2)**
- « Stagiaires » : à l'identique de l'écran stagiaires affiché lors de la création d'une DPC via les WebServices **(3)**
- Tableau récapitulatif des salariés préinscrits restituant Nom, Prénom, n° de Sécurité Sociale et emploi du Salarié **(4)**.

  En outre :

  - La liste déroulante de la colonne « Niveau d'études » permet d'indiquer le type de diplôme détenu par le stagiaire.
  - La liste déroulante de la colonne « IRP » permet de préciser, le cas échéant, le mandat dont le salarié est titulaire.
  - La liste déroulante de la colonne « Groupe » permet à l'adhérent de choisir la session à laquelle il souhaite inscrire le salarié parmi les sessions dont la préinscription est à l'état « En cours » (les groupes à l'état « Complet » ou « Annulé » ne sont pas restitués).
    Si la préinscription concerne plusieurs salariés, il est possible de choisir des sessions différentes pour chaque salarié.

  Un bouton « Supprimer » permet d'annuler la préinscription du ou des salariés pour lesquels la case « Sél. » est cochée.

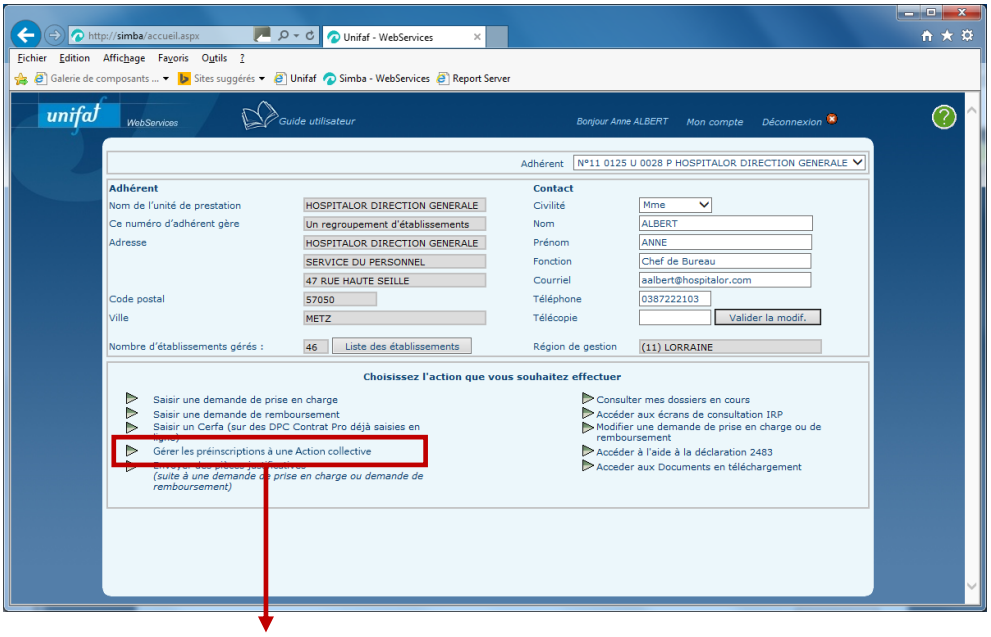
- A la validation de la préinscription, l'utilisateur est redirigé vers la page d'accueil des WebServices. **(5)**

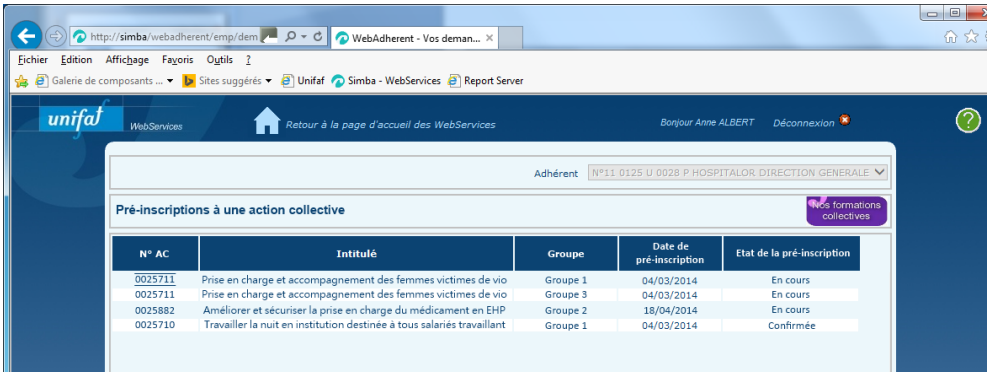


3. Gestion des préinscriptions

Il est possible à l'adhérent de revenir sur les préinscriptions pour les consulter, modifier ou confirmer.

4. Récapitulatif des préinscriptions


Unifaf - WebServices
Guide utilisateur
Bonjour Anne ALBERT
Mon compte
Déconnexion
Adhérent
N°11 0125 U 0028 P HOSPITALOR DIRECTION GENERALE
Choisissez l'action que vous souhaitez effectuer
Saisir une demande de prise en charge
Saisir une demande de remboursement
Gérer les préinscriptions à une Action collective
Consulter mes dossiers en cours
Accéder aux écrans de consultation IRP
Accéder à l'aide à la déclaration 2483
Acceder aux Documents en téléchargement


WebAdherent - Vos deman...
Retour à la page d'accueil des WebServices
Bonjour Anne ALBERT
Déconnexion
Pré-inscriptions à une action collective
Nos formations collectives
N° AC
Intitulé
Groupe
Date de pré-inscription
Etat de la pré-inscription
0025711 Prise en charge et accompagnement des femmes victimes de vio Groupe 1 04/03/2014 En cours
0025711 Prise en charge et accompagnement des femmes victimes de vio Groupe 3 04/03/2014 En cours
0025882 Améliorer et sécuriser la prise en charge du médicament en EHP Groupe 2 18/04/2014 En cours
0025710 Travailler la nuit en institution destinée à tous salariés travaillant Groupe 1 04/03/2014 Confirmée

Le menu « **Gérer les préinscriptions à une action collective** » de la page d'accueil Webservices permet aux utilisateurs d'accéder à la liste récapitulative des préinscriptions effectuées pour l'UP sélectionnée.

Cette liste contient les informations suivantes :

- N° AC : le numéro d'Action collective correspond à l'identifiant de l'action collective. Il constitue le lien vers l'écran de détail de la préinscription
- Intitulé : identique à celui de la plateforme de l'Action de formation
- Groupe : n° du groupe pour lequel a été effectuée la préinscription
- Date de préinscription : date à laquelle l'adhérent a initialisé la préinscription
- Etat de la préinscription : les états possibles pour une préinscription sont « En cours », « A confirmer », « Confirmée » et « Annulée ». Les préinscriptions aux états « confirmée » et « annulée » (non confirmée par l'adhérent) ne sont pas restituées au delà de l'exercice n-1.

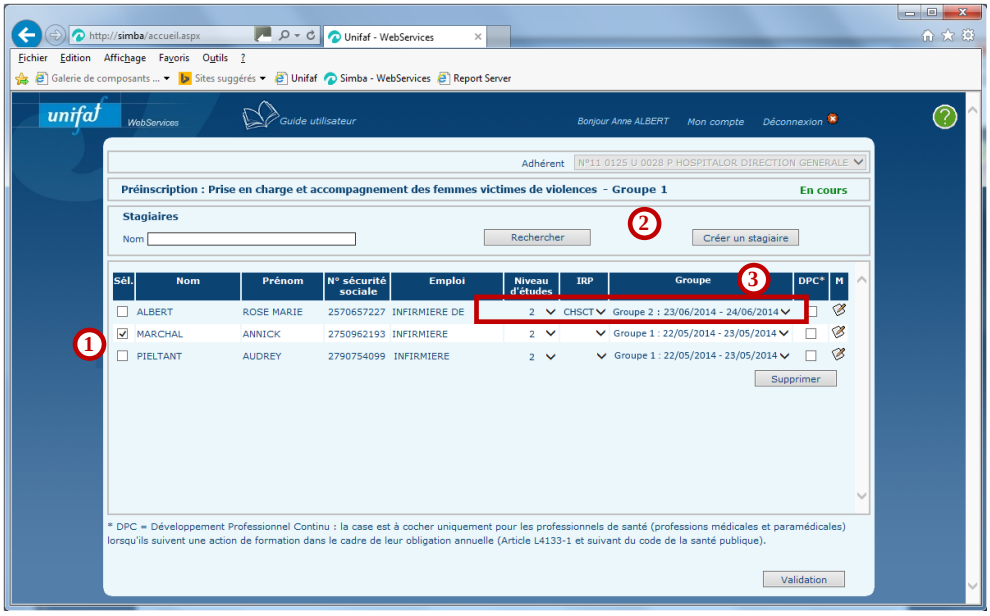
Enfin, est intégré à cet écran un lien vers la plateforme d'Unifaf.

5. Modification d'une préinscription

Tant qu'une préinscription à une Action collective est à l'état « En cours », l'adhérent dispose de la possibilité de la modifier via une interface en tous points identique à celle utilisée pour la créer.

Les modifications susceptibles d'être apportées sont les suivantes :

- Suppression d'un salarié inscrit (case « Sél. » cochée + bouton « Supprimer ») **(1)**
- Inscription d'un nouveau salarié (bouton « Rechercher » ou « Créer un Stagiaire ») **(2)**
- (Ré)affectation d'un salarié à un groupe autre que celui dans lequel il a été initialement préinscrit ou au sein duquel il a été créé (colonne « Groupe ») **(3)**

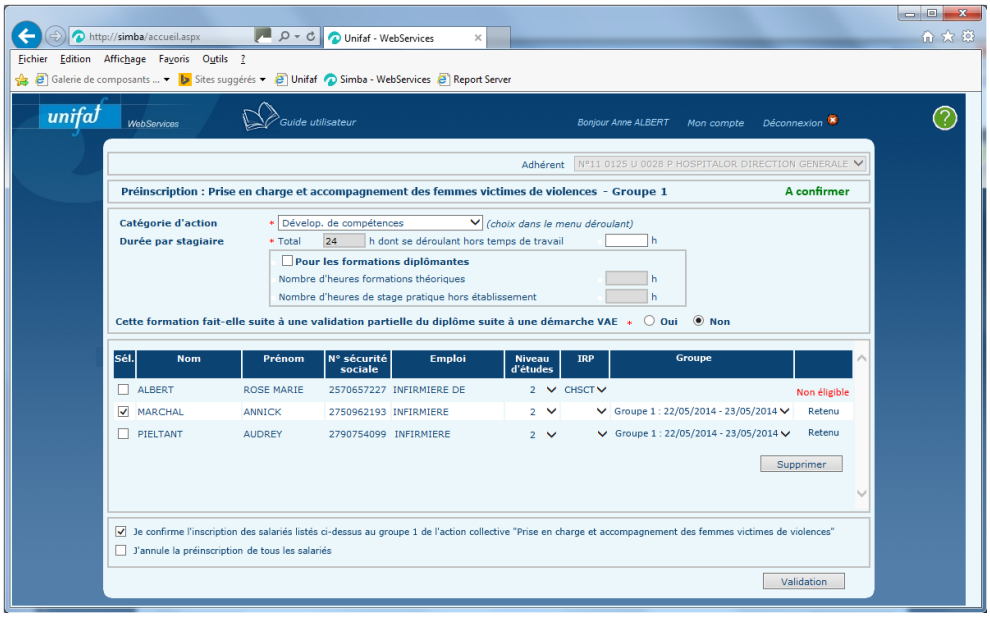


A noter : La suppression de l'ensemble des salariés préinscrits à un groupe supprime par la même occasion la préinscription à ce groupe (aucune ligne correspondant au groupe n'apparaîtra plus dans le tableau récapitulatif des préinscriptions).

6. Confirmation des préinscriptions

Une fois les préinscriptions instruites par Unifaf et un ou plusieurs groupes déclarés « Complet », il est demandé à l'adhérent de confirmer, en tout ou partie, la préinscription de ses salariés à ce (ou ces) groupe(s).

7. Confirmation/Invalidation d'une préinscription


Unifaf - WebServices
Guide utilisateur
Bonjour Anne ALBERT
Mon compte
Déconnexion
Adhérent
Préinscription : Prise en charge et accompagnement des femmes victimes de violences - Groupe 1
A confirmer
Catégorie d'action
Dévelop. de compétences
(choix dans le menu déroulant)
Durée par stagiaire
Total 24 h dont se déroulant hors temps de travail h
Pour les formations diplômantes
Nombre d'heures formations théoriques h
Nombre d'heures de stage pratique hors établissement h
Cette formation fait-elle suite à une validation partielle du diplôme suite à une démarche VAE Oui Non
Sél. Nom Prénom N° sécurité sociale Emploi Niveau d'études IRP Groupe
ALBERT ROSE MARIE 2570657227 INFIRMIERE DE 2 CHSCT Non éligible
MARCHAL ANNICK 2750962193 INFIRMIERE 2 Groupe 1 : 22/05/2014 - 23/05/2014 Retenu
PIELTANT AUDREY 2790754099 INFIRMIERE 2 Groupe 1 : 22/05/2014 - 23/05/2014 Retenu
Supprimer
Je confirme l'inscription des salariés listés ci-dessus au groupe 1 de l'action collective "Prise en charge et accompagnement des femmes victimes de violences"
J'annule la préinscription de tous les salariés
Validation

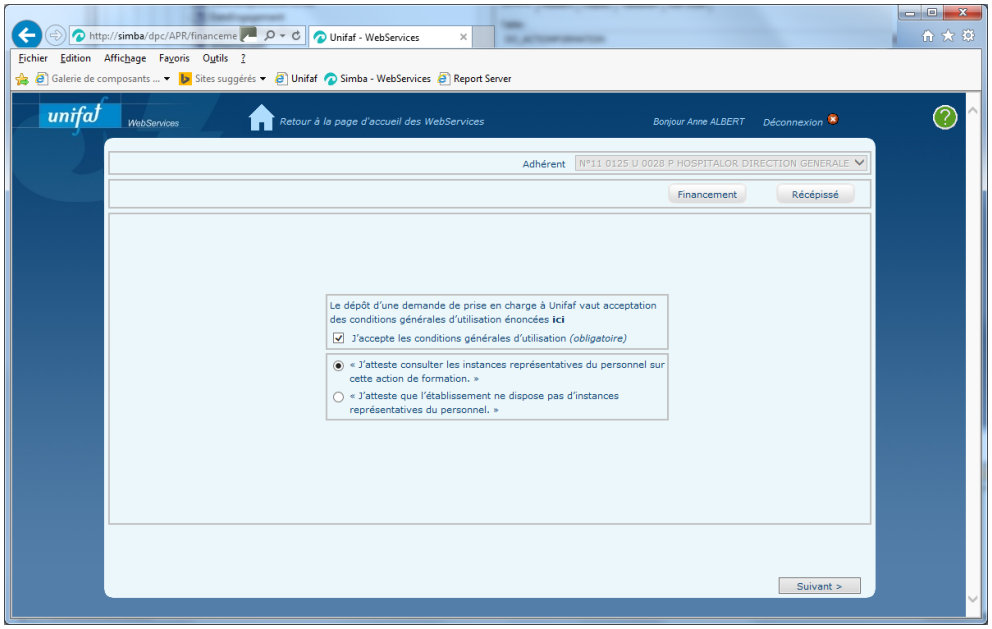
Lorsqu'un groupe est déclaré « complet », l'adhérent est invité par courriel à confirmer dans les meilleurs délais la préinscription.

L'écran de confirmation :

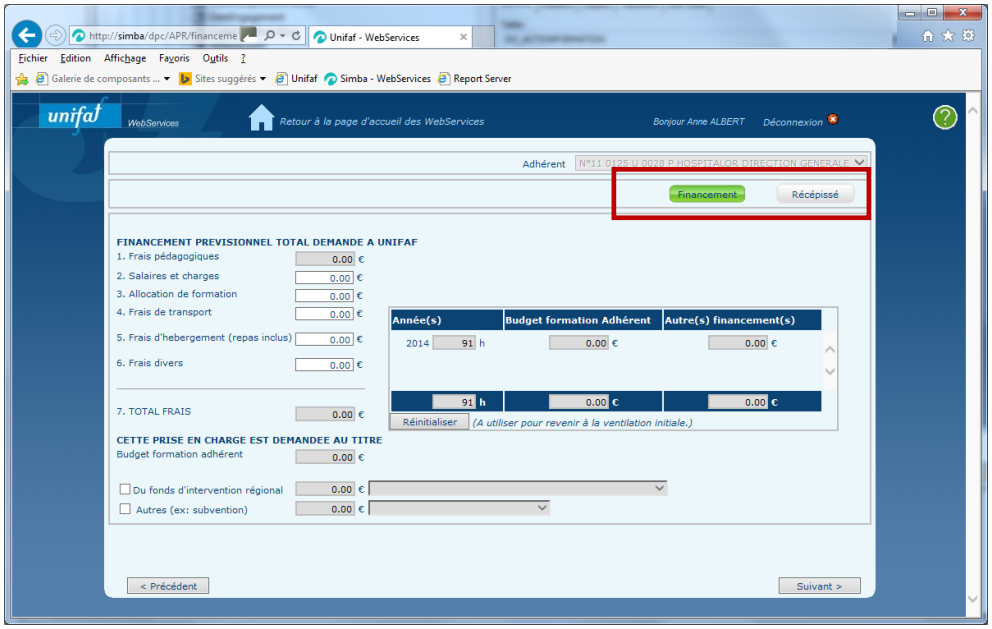
- Invite l'adhérent à saisir quelques informations complémentaires relatives à la formation (catégories d'action, durée, caractère post VAE)
- Indique la situation de chaque salarié par rapport à sa préinscription :
  - Non éligible : le salarié ne remplit pas les conditions pour participer à l'Action de formation. Il n'est alors affecté ou affectable à aucun groupe.
  - Non retenu : le salarié bien que remplissant les conditions ne peut participer à l'Action de formation (hors quota, nombre de préinscrits trop important, …).
    Il est convenu que les salariés placés sur liste d'attente soient, vis à vis de l'adhérent, considérés comme « non retenu » de façon à éviter les relances intempestives de la part de celui-ci.
  - Retenu : le salarié peut participer à l'Action de formation
- A la différence de l'écran de modification, ne permet pas l'ajout de nouveaux salariés (la composition du groupe est figée)
- Autorise la réaffectation dans un groupe pour lequel la préinscription est toujours ouverte (le salarié passe du « Retenu » à « Préinscrit » dans ce nouveau groupe) ou la suppression pure et simple d'un ou plusieurs salariés retenus.
- Comporte 2 cases à cocher par lesquelles l'adhérent indique :
  - Soit sa confirmation de l'inscription au groupe mentionné de l'ensemble des salariés « retenus » figurant dans le tableau lors de la validation (ces salariés passent alors à l'état « Confirmé »).
  - Soit l'annulation globale de la préinscription (concerne la totalité des salariés préinscrits). Dans cette hypothèse, un récépissé d'annulation est généré.

8. Concrétisation de la Demande de Prise en Charge

Lorsque l'adhérent valide l'inscription de tout ou partie des salariés préinscrits, il est redirigé vers un écran l'invitant à accepter les conditions générales d'utilisation


Unifaf - WebServices
Retour à la page d'accueil des WebServices
Bonjour Anne ALBERT
Déconnexion
Adhérent
Financement
Récépissé
Le dépôt d'une demande de prise en charge à Unifaf vaut acceptation des conditions générales d'utilisation énoncées ici
J'accepte les conditions générales d'utilisation (obligatoire)
« J'atteste consulter les instances représentatives du personnel sur cette action de formation. »
« J'atteste que l'établissement ne dispose pas d'instances représentatives du personnel. »
Suivant >

Il lui est ensuite possible d'indiquer si nécessaire le montant des frais annexes à prendre en charge. Puis le récépissé est édité, comme pour n'importe quelle autre DPC « Action Collective ».



De fait, l'intégralité du processus (de la préinscription à sa confirmation) se réduit à la création d'une DPC étalée dans le temps, chaque préinscription constituant autant de « demande en cours de saisie » :

- l'acte de préinscription permet d'identifier l'« **Adhérent** »
- les éléments relatifs au « **Dispositif** », à la « **Formation** » et à l' « **Organisme** » sont hérités du module
- l'acte de préinscription consiste à déclarer le(s) « **Stagiaire**(s) »
- la confirmation de l'inscription permet de préciser les éléments liés au « **Financement** » de l'action.

Note : En cas d'abandon de la DPC en cours de validation, la préinscription demeure à l'état « A valider ». Les informations complémentaires relatives à l'action de formation renseignées sous l'écran « Préinscription » sont sauvegardées par contre celles éventuellement saisies sous l'écran « Financement » sont perdues.